



ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568

วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
2	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานแนะแนว
3	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการ
4	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน	2	งานบุคลากร
5	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	เมษายน	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
6	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	เมษายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
7	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษา
8	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
9	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
10	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 1	เมษายน - มิถุนายน	3 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
11	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
12	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
13	จัดทำใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
14	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	พฤษภาคม	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
15	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
16	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลพื้นฐาน 9 ประการ ของวิทยาลัยฯ / จัดทำคู่มือ / แนวทาง / อบรม ให้นักเรียน นักศึกษา ในการกรอกข้อมูลเข้าเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP)	พฤษภาคม	1 - 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
17	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานความร่วมมือ
18	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
19	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษา รวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
20	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	2	งานแนะแนว , งานกิจกรรม
21	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน / รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	พฤษภาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
22	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบุคลากร
23	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
24	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	3	งานปกครอง
25	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
26	เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
27	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
28	เข้าร่วมกิจกรรม / สมัครงานของโครงการฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
29	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2567 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบุคลากร
30	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
31	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
32	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2566	พฤษภาคม	4	งานแนะแนว , งานครูที่ปรึกษา
33	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
34	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
35	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบที่ 1)	พฤษภาคม - มิถุนายน	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
36	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม - มิถุนายน	1 - 4 , 1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
37	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบุคลากร
38	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
39	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมการจัดทำรูปแบบกิจกรรมของสถานศึกษา	มิถุนายน	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
40	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	1	งานแนะแนว
41	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ครูผู้สอนกำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
42	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
43	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์ หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุม คณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็น ผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนา ศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
44	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
45	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานแนะแนว
46	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
47	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
48	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษา
49	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการ
50	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
51	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายก องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
52	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครอง
53	ชี้แจงและให้ความรู้แก่ผู้เรียนเรื่องระเบียบการวัดผลและประเมินผล / ชี้แจงและให้ความรู้แก่ ครูผู้สอนเรื่องการวัดผลและประเมินผล / กำหนดค่าคะแนนในระบบ RMS	มิถุนายน	4	วัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
54	ดำเนินกิจกรรมชักชวนการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
55	การคัดกรองเพื่อหากลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษา
56	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
57	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมฯ (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
58	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
59	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
60	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่นและหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน , สาขาวิชาที่เปิดสอน
61	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน ด้านกีฬาเสพติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
62	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
63	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	กรกฎาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
64	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
65	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
66	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบที่ 2)	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานวางแผนและงบประมาณ
67	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ระยะที่ 2	กรกฎาคม - กันยายน	1 - 4 , 1 - 4 , 1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
68	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเมินชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
69	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบุคลากร
70	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรรยาบรรณสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
71	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายพัฒนาการนักศึกษา
72	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน / ส่งข้อสอบปลายภาค / ส่งรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่มีเวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ 80 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
73	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
74	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
75	เลือกที่ฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568 ของนักเรียน นักศึกษา	สิงหาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
76	ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
77	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / กิจกรรมนวมสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
78	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
79	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบุคลากร
80	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุบลรัตน์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
81	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กันยายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
82	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
83	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
84	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สพ.2) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
85	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบุคลากร
86	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานความร่วมมือ
87	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
88	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ / สัมมนาฝึกงานและจัดนิทรรศการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ , งานทวิภาคีฯ
89	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอน ให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
90	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อสตัทซ์ / สำนวณหลักฐาน การใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	3	งานสื่อการเรียนการสอน
91	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียน การสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
92	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานสื่อการเรียนการสอน
93	วันปิดภาคเรียน / ส่งผลการเรียน , กรรมการพิจารณาผลการเรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
94	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กันยายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
95	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส. ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	กันยายน - ตุลาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
96	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
97	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานบุคลากร
98	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานบุคลากร
99	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานความร่วมมือ
100	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานความร่วมมือ
101	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
102	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
103	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจ ที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
104	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานครูที่ปรึกษา , งานสวัสดิการ
105	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
106	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศน เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
107	ให้บริการ อุปกรณ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
108	นิเทศติดตามผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
109	ให้บริการศึกษาค้นคว้า และบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568		งานวิทยบริการและห้องสมุด
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
110	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
111	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
112	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
113	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
114	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
115	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0 , มส.	ตุลาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
116	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
117	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2567 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
118	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
119	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
120	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิด ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
121	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
122	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
123	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานการค้าฯ, หัวหน้าแผนกวิชา, งานวางแผนฯ
124	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบุคลากร
125	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
126	ดำเนินกิจกรรม วันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
127	เปิดเรียน ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
128	ประชุมครูนิเทศก์ของนักเรียน นักศึกษา ที่ออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
129	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
130	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2568 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
131	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
132	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
133	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
134	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ.	พฤศจิกายน - ธันวาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ , ฝ่ายแผนงานฯ , ฝ่ายวิชาการ
135	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
136	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2569	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
137	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
138	วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
139	ครูผู้สอนลงคะแนนครึ่งภาคเรียน ในระบบ RMS	ธันวาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
140	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
141	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
142	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง 80 % / สอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
143	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับสอจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
144	สำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
145	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน
146	ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน สถานประกอบการ / การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการเพิ่มปริมาณผู้เรียนด้วยการขยายเครือข่ายฯ	มกราคม	1 - 3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
147	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบุคลากร
148	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
149	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
150	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
151	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้เรียนตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานแนะแนว
152	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบุคลากร
153	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบุคลากร
154	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
155	ส่งข้อสอบปลาย ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	มกราคม	2 , 4	งานวัดผลและประเมินผล
156	ส่งรายชื่อนักเรียน / นักศึกษาที่มีเวลาเรียนไม่ถึง ร้อยละ 80	มกราคม	2 , 4	งานวัดผลและประเมินผล
157	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2567	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
158	ดำเนินการทดสอบ V - Net	มกราคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
159	เลือกผลงานนักเรียนภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
160	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ	มกราคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานวิจัยฯ , ฝ่ายแผนงานฯ , ฝ่ายวิชาการ
161	ประกาศรายชื่อนักเรียน นักศึกษาฝึกงาน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569	กุมภาพันธ์	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
162	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบุคลากร
163	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
164	แจกหนังสือขอความอนุเคราะห์รับนักเรียน นักศึกษาฝึกงานภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569 / ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา / การสัมมนานักเรียน นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพ	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
165	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน, งานแนะแนวฯ, งานบุคลากร
166	ดำเนินกิจกรรม วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
167	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
168	ปิดภาคเรียน 2 / ส่งผลการเรียน / กรรมการพิจารณาผลการเรียน	กุมภาพันธ์	3	วัดผลและประเมินผล
169	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อสตัทพ์ / สำนวณหลักฐาน การใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	3	งานสื่อการเรียนการสอน
170	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียน การสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
171	ประกาศผลการเรียน / แก่ 0, มส. / ประกาศผลการแก่ 0, มส.	กุมภาพันธ์	4	วัดผลและประเมินผล
172	จัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานสื่อการเรียนการสอน
173	มอบของรางวัลโครงการรักการอ่าน	กุมภาพันธ์	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
174	สอบมาตรฐานวิชาชีพ ประจำปีการศึกษา 2568	กุมภาพันธ์ - มีนาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานวัดผลและประเมิน , สาขาวิชา
175	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
176	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติผลการเรียน	มีนาคม	1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
177	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน, งานแนะแนว, งานบุคลากร
178	ทดสอบวัดความรู้ นักเรียน นักศึกษา เพื่อเข้าศึกษาต่อ	มีนาคม	1 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
179	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
180	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตร แก่ผู้ที่สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
181	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
182	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานความร่วมมือ
183	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สพ.2) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
184	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค (ศูนย์บ่มเพาะผู้ประกอบการอาชีวศึกษา)	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
185	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานความร่วมมือ
186	ดำเนินกิจกรรม วันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
187	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
188	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2569 / รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
189	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
190	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานบุคลากร
191	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานบุคลากร
192	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
193	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
194	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
195	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานครูที่ปรึกษา
196	ให้บริการศึกษาค้นคว้าและบริการการยืม - คืนหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานวิทยบริการและห้องสมุด
197	พัฒนาเว็บไซต์ / ระบบการจองใช้ห้องประชุมต่าง ๆ ผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
198	ตรวจสอบ / ซ่อมแซม / จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ / ติดตั้งสื่อโสตทัศน เพื่อเตรียมความพร้อมของครุภัณฑ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
199	ให้บริการ อุปกรณ์ / จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
200	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
201	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานความร่วมมือ
202	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
203	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของสื่อการเรียนการสอน / ซ่อมแซมครุภัณฑ์ / ให้บริการอุปกรณ์สื่อฯ / ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานสื่อการเรียนการสอน
204	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงินที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานการเงิน
205	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่าย พสดุประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้จ่ายยานพาหนะของวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568		งานพัสดุ
206	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสารแยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอแฟ้มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกษียณหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา 2568		งานบริหารทั่วไป
207	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา 2568		งานบัญชี
208	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา 2568		งานอาคารสถานที่

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
209	เพิ่ม / ตรวจสอบ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา RMS ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน ศธ.02 ออนไลน์ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน อีเมลของวิทยาลัยฯ @pvc.ac.th ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / ปรับปรุงข้อมูล บนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯให้เป็นปัจจุบัน / ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ตามวันสำคัญต่าง ๆ / ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร หน้าเว็บไซต์และหน้าเพจวิทยาลัยฯ / การบริการและพัฒนาดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยฯ	ตลอดปีการศึกษา 2568		งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ภาคผนวก



ନି ୩୩୦/୧୫୬୯

วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุญาตแจ้งส่งปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาพร

สิ่งที่แนบมาด้วย ๑. QR Code แบบฟอร์มปฏิทินการปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๘

๒. QR Code อับโหลดปฏิทินการปฏิบัติงาน ปี ๒๕๖๘

ด้วยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ จะดำเนินการจัดทำ
ปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ ขอให้แต่ละงานส่งปฏิทินการปฏิบัติงาน
ให้กับธุรการฝ่าย เป็นผู้รวบรวมข้อมูล และส่งให้กับงานวางแผนและงบประมาณใน QR Code นี้ ตามคำสั่ง
เลขที่ ๔๓๗/๒๕๖๗ รายชื่อดังนี้

๑.นางนิภาภรณ์	วีระศรี	ธุรการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒.นางสาวสุรัญญา	ประจุมาร	ธุรการฝ่ายบริหารทรัพยากร
๓.นางสาวพัชรินทร์	กวางสืบสอง	ธุรการฝ่ายวิชาการ
๔.นางสาวพิมพ์ิกา	คะชา	ธุรการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๕.นางสาวบุญศรีสมิ	จำริญ	ธุรการฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา
๖.นางสาววิมลนัฐ	เทียนทอง	ธุรการฝ่ายพัฒนานักเรียนนักศึกษา

งานวางแผนและงบประมาณ จึงขอให้ทางธุรการฝ่ายรวบรวมและสรุปปฏิทินงานของฝ่าย
ส่งภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘ เพื่องานวางแผนและงบประมาณ จะสรุปและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
 ของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นลำดับต่อไป งานวางแผนและงบประมาณหวังเป็นอย่างยิ่งว่า
 จะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดีเช่นเคย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง



ดาวโหลดเอกสาร



ส่งเอกสาร

(นายรัชชัย คำวงษา)

ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

बैत नो.

1. บทนิยาม

2. ការសាងសង់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង
ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឆ្នាំ ២០២៥
ប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រង ឆ្នាំ ២០២៥

“เรียนดี มีความสุข”

- you
- in nature
Chris'



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวางแผนและงบประมาณ วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ที่ ๖๐๓/๖๕๖๘ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายฯ ทั้ง ๔ ฝ่าย เพื่อจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ นั้น

บัดนี้ งานวางแผนและงบประมาณ ดำเนินการรวบรวมและจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางลัดดาวัลย์ ไชยะรินทร์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

- ๑๗๐๓/๖๕๖๘/๑
- ๑๗๐๓/๖๕๖๘/๒

๒๖ พค ๖๘

ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
2	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน	2	งานบุคลากร
3	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
5	จัดทำใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
6	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
7	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
8	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบุคลากร
9	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบุคลากร
10	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบุคลากร
11	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
12	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
13	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบุคลากร
14	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบุคลากร
15	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
16	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
17	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยะฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
18	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
19	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
20	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
21	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย, งานบุคากร, งานบริหารฯ
22	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง,งานครูที่ปรึกษา
23	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
24	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2568 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
25	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
26	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1	งานทะเบียน, งานการเงิน
27	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบุคลากร
28	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน, สาขาวิชา
29	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบุคลากร
30	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบุคลากร
31	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบุคลากร
32	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน, งานแนะแนวฯ, งานบุคลากร
33	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ครั้งที่ 1	มีนาคม	1	งานบุคลากร
34	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน, งานแนะแนวฯ, งานบุคลากร
35	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียน นักเรียนนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน
36	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
37	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
38	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2568 / รายงานตัว นักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
39	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
40	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะ ดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
41	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
43	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบ จำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐาน ขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน
44	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลงทะเบียนคุมเอกสาร / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการ รับ - จ่าย พัสดุประจำปี / สรุปผลการเบิกจ่ายพัสดุ / ดำเนินการการใช้จ่ายยานพาหนะ ของวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานพัสดุ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายบริหารทรัพยากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
45	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร แยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอแฟ้มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเก็ยหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือ เข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการ และหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา		งานบริหารทั่วไป
46	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและ ประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา		งานบัญชี
47	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียม วัสดุ - อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา		งานอาคารสถานที่



(นายศิริชัย นาระกันทา)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

ผู้รับรองข้อมูล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานบริหารทั่วไป				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดปีการศึกษา		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
2	ตรวจสอบเอกสารจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ / ลงทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร แยกหนังสือรับของแต่ละฝ่าย และเสนอแฟ้มให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องเกี่ยยหนังสือ / ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการ บันทึกข้อความและอื่น ๆ ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการ / รับแฟ้มจากห้องผู้อำนวยการ มาทำการสแกนหนังสือ และส่งหนังสือเข้าสู่ระบบ RMS. ตามข้อสั่งการของผู้ผู้อำนวยการ / เก็บรักษา รวบรวมหนังสือราชการและหลักฐานทางราชการทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการค้นหา	ตลอดปีการศึกษา		งานบริหารทั่วไป

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานบุคลากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
2	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดปีการศึกษา		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
3	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน	2	งานบุคลากร
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
5	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนลูกจ้างชั่วคราว	พฤษภาคม	3	งานบุคลากร
6	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2568 งวดที่ 3 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	พฤษภาคม	4	งานบุคลากร
7	ประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย	พฤษภาคม - มิถุนายน	2 - 3 , 2 - 3 , 3 - 4	งานบุคลากร
8	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 2	สิงหาคม	1 - 3	งานบุคลากร
9	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	กันยายน	1	งานบุคลากร
10	รายงานข้อมูลบุคลากรและอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 1 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	กันยายน	2	งานบุคลากร
11	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
12	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานบุคลากร
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
13	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
14	ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานบุคลากร
15	พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 2	ตุลาคม	2	งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานบุคลากร				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
16	นำเข้าข้อมูลแบบสรุปผลการประเมินการพัฒนางานตามข้อตกลง (PA) ปีงบประมาณ 2568 ของข้าราชการครูและผู้บริหาร ลงในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตุลาคม - พฤศจิกายน	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
17	ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	ธันวาคม - มกราคม	3 - 4 , 1 - 2	งานบุคลากร
18	เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	มกราคม	1 - 4	งานบุคลากร
19	ดำเนินกิจกรรมวันครู	มกราคม	2	งานบุคลากร
20	รายงานข้อมูลบุคลากร และอื่น ๆ ปีงบประมาณ 2569 งวดที่ 2 ในระบบบริหารสถานศึกษา ศธ.02	มกราคม	2	งานบุคลากร
21	ดำเนินการเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการครู ประจำปี ครั้งที่ 1	กุมภาพันธ์	1 - 3	งานบุคลากร
22	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
23	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
24	ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา / พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และพนักงานราชการ ครั้งที่ 1	เมษายน	1	งานบุคลากร
25	ส่งเสริมและสนับสนุนครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร
26	นำเข้าข้อมูลข้าราชการครูที่ขอมิ / เลื่อนวิทยฐานะ ในระบบประเมินวิทยฐานะดิจิทัล (DPA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานการเงิน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
2	ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
3	ประชุมคณะกรรมการและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
4	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน ,งานการเงิน ,งานปกครอง ,งานครูที่ปรึกษา
5	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษาเข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน
6	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
7	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
8	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
9	ตรวจสอบ ประสานงานกับงานวางแผน, งานพัสดุ เพื่อตรวจสอบและเปรียบเทียบจำนวนเงิน ที่เบิกจ่ายมีความถูกต้องตรงกัน / ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามหลักฐานขอเบิก / จัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานการเงิน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานบัญชี				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดปีการศึกษา		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
2	จัดทำทะเบียนคุมค่าใช้จ่ายตามแผนงานปัจจุบัน / บันทึกรายการบัญชีประจำวันและประจำเดือน / จัดทำรายงานงบการเงินและบัญชีประจำเดือน	ตลอดปีการศึกษา		งานบัญชี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานอาคารสถานที่				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดปีการศึกษา		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
2	ประสานงานกับฝ่ายวิชาการ เพื่อเตรียมห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ / จัดเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพัฒนาสถานศึกษา, จัดอบรม / ให้บริการซ่อมแซมและ ปรับปรุงอาคารสถานที่	ตลอดปีการศึกษา		งานอาคารสถานที่

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานทะเบียน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
2	จัดทำใบรายชื่อนักเรียน นักศึกษา ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
3	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568 รอบที่ 2	พฤษภาคม	1 - 2	งานทะเบียน
4	รายงานจำนวนผู้ที่สมัครเข้าศึกษา จำนวนที่รับ และปรับแผนการรับนักเรียนนักศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานทะเบียน
5	ตรวจสอบวุฒิทางการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาใหม่กับสถานศึกษาเดิม	มิถุนายน	1 - 4	งานทะเบียน
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
6	อนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 รอบที่ 3	ตุลาคม	1	งานทะเบียน
7	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
8	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน , งานการเงิน , งานปกครอง , งานครูที่ปรึกษา
9	จำหน่ายใบสมัครและรับสมัครนักเรียน นักศึกษา เข้าศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1	งานทะเบียน , งานการเงิน
10	รับมอบตัวและรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา โควตา ประจำปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน , สาขาวิชา
11	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
12	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
13	ลงทะเบียนเรียนรายวิชาประจำ ภาคเรียนฤดูร้อน / รับมอบตัว และรับลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2569	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานการเงิน
14	มอบใบ ปพ.1 (ปวช.) , ใบ รบ.1 (ปวส.) และใบประกาศนียบัตร แก่ผู้สำเร็จการศึกษา	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน
15	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2568 / รายงานตัวนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2569	เมษายน	1 - 4	งานทะเบียน
16	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดปีการศึกษา		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	นำเข้าข้อมูลนักเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาใหม่ ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1 ทำการเข้ากรอกข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP) พร้อมกับวิเคราะห์ปัญหาที่นักศึกษาไม่เข้ากรอกข้อมูล / ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษาในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3 - 4	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
2	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานความร่วมมือ
3	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
4	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 1)	พฤษภาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
5	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
6	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
7	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	พฤษภาคม	3	งานวางแผนและงบประมาณ
8	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
9	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	พฤษภาคม	4	งานวางแผนและงบประมาณ
10	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
11	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมเกี่ยวกับงานวิจัยฯ	มิถุนายน	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
12	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
13	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
14	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
15	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
16	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	กรกฎาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
17	ประเมินแผนธุรกิจ (ศูนย์บ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพอาชีวศึกษา)	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
18	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	สิงหาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
19	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
20	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	4	งานวางแผนและงบประมาณ
21	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ หน่วย ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
22	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 3)	กันยายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
23	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
24	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
25	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานความร่วมมือ
26	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ งานทวิภาคีฯ
27	นำโครงการแต่ละสาขาวิชา/งาน นำเสนอต่อรองแต่ละฝ่าย	กันยายน	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
28	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	กันยายน	4	งานวางแผนและงบประมาณ
29	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ งานทวิภาคีฯ
30	ตรวจสอบข้อมูลศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	กันยายน	4	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
31	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
32	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
33	จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	ตุลาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
34	ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.2,3 และ ปวส.2 ผ่านเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP) / รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 / ปรี้นหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ เพื่อเข้างานประกันคุณภาพฯ	ตุลาคม	1 - 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
35	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
36	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า , หัวหน้าแผนกวิชา
37	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	ตุลาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
38	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
39	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
40	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
41	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
42	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
43	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
44	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
45	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ. ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
46	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
47	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
48	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
49	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2	กุมภาพันธ์	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
50	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ชาติ ประจำปีการศึกษา 2568	กุมภาพันธ์	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
51	สำรวจความพึงพอใจ การบริการ / ใช้งานระบบเครือข่าย ของ ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์	1	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
52	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการวิชาชีพ ฯลฯ	กุมภาพันธ์	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
53	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2	กุมภาพันธ์	4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
54	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	กุมภาพันธ์	4	งานวางแผนและงบประมาณ
55	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานความร่วมมือ
56	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
57	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานความร่วมมือ
58	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
59	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
60	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
61	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระยะที่ 1)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
62	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569	เมษายน	4	งานวางแผนและงบประมาณ
63	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
64	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตาม การดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
65	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
66	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
67	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
68	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
69	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสารในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
70	เพิ่ม / ตรวจสอบ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา RMS ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน ศธ.02 ออนไลน์ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานอีเมลของวิทยาลัยฯ @pvc.ac.th ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / ปรับปรุงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯให้เป็นปัจจุบัน / ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ตามวันสำคัญต่าง ๆ / ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร หน้าเว็บไซต์ และหน้าเพจวิทยาลัยฯ / การบริการและพัฒนาดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยฯ	ตลอดปีการศึกษา		งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ



(นายดาร์ สุธล)

ครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบ งานความร่วมมือ

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
ผู้รับรองข้อมูล



(นางลัดดาวัลย์ ไชยะรินทร์)

ครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบ งานวางแผนและงบประมาณ

งานวิจัย พัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ผู้รับรองข้อมูล



(นางสาวณัฐนรี ตั้งตระกูล)

ครู ทำหน้าที่ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
รับผิดชอบ งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
ผู้รับรองข้อมูล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวางแผนและงบประมาณ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 1)	พฤษภาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
2	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	พฤษภาคม	3	งานวางแผนและงบประมาณ
3	ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ตามสถานการณ์ปัจจุบัน)	พฤษภาคม	4	งานวางแผนและงบประมาณ
4	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไตรมาสที่ 3)	กรกฎาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
5	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	กรกฎาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
6	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	สิงหาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
7	จัดทำคำสั่ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
8	แจ้งหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างาน ส่งโครงการเข้าแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และเก็บรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
9	ปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	สิงหาคม	4	งานวางแผนและงบประมาณ
10	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (ระยะที่ 2)	กันยายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
11	สรุปโครงการแต่ละสาขาวิชา/งาน เพื่อนำเสนอต่อรองแต่ละฝ่ายพิจารณา	กันยายน	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวางแผนและงบประมาณ				
12	สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	กันยายน	4	งานวางแผนและงบประมาณ
13	ติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ไตรมาสที่ 4)	ตุลาคม	1	งานวางแผนและงบประมาณ
14	ประชุมแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	ตุลาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
15	จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	ตุลาคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
16	ขออนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการวิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	ตุลาคม	3 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
17	เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	ตุลาคม	4	งานวางแผนและงบประมาณ
18	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
19	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 1)	มกราคม	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
20	ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตามสถานการณ์ปัจจุบัน)	กุมภาพันธ์	4	งานวางแผนและงบประมาณ
21	ติดตามข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ไตรมาสที่ 2)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ
22	ดำเนินการติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนการจัดการอาชีวศึกษา (e-MVS) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระยะที่ 1)	เมษายน	1 - 4	งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวางแผนและงบประมาณ				
23	ขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 (ตามสถานการณ์ปัจจุบัน)	เมษายน	4	งานวางแผนและงบประมาณ
24	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
25	ควบคุมการเบิกจ่าย ตามแผนปฏิบัติราชการประจำ	ตลอดปีการศึกษา		งานวางแผนและงบประมาณ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	นำเข้าข้อมูลนักเรียน โดยนักเรียน นักศึกษาใหม่ ระดับ ปวช.1 และ ปวส.1 ทำการเข้ากรอกข้อมูลในเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP) พร้อมกับวิเคราะห์ปัญหาที่นักศึกษาไม่เข้ากรอกข้อมูล / ปรับปรุงข้อมูลสถานศึกษาในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3 - 4	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
2	ตรวจสอบข้อมูลศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา	กันยายน	4	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
3	ปรับปรุงข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.2,3 และ ปวส.2 ผ่านเว็บไซต์ศูนย์กำลังคนอาชีวศึกษา (V – COP) / รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 / ปรับหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ เพื่อเข้างานประกันคุณภาพฯ	ตุลาคม	1 - 2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
4	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
5	สำรวจความพึงพอใจ การบริการ / ใช้งานระบบเครือข่าย ของ ครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์	2	งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ
6	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
7	เพิ่ม / ตรวจสอบ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานระบบบริหารสถานศึกษา RMS ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งาน ศธ.02 ออนไลน์ / แก้ไขรหัสการเข้าใช้งานอีเมลของวิทยาลัยฯ @pvc.ac.th ให้กับครู บุคลากร และนักเรียน นักศึกษา / ปรับปรุงข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯให้เป็นปัจจุบัน / ปรับปรุงข้อมูลหน้าเว็บไซต์วิทยาลัยฯ ตามวันสำคัญต่าง ๆ / ลงประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร หน้าเว็บไซต์ และหน้าเพจวิทยาลัยฯ / การบริการและพัฒนาดูแลระบบเครือข่ายของวิทยาลัยฯ	ตลอดปีการศึกษา		งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานความร่วมมือ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการโครงการพัฒนาแผนการจัดการเรียนรู้ ความร่วมมือไตรภาคี	พฤษภาคม	1 - 3	งานความร่วมมือ
2	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	กันยายน	2	งานความร่วมมือ
3	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
4	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
5	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสาร ในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานความร่วมมือ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
6	สรุปประเมินผลการสอนของครูต่างชาติ	มีนาคม	2	งานความร่วมมือ
7	กรอกข้อมูลรับครูอาสาสมัครจีน ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานความร่วมมือ
8	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
9	ติดต่อประสานงานรับครูต่างชาติจากบริษัท OEG	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ
10	ประสานงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลการศึกษาต่อต่างประเทศ / ควบคุมดูแลเอกสาร ในการจัดทำความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและต่างประเทศ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานความร่วมมือ

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวิจัยนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินกิจกรรมจัดอบรมเกี่ยวกับงานวิจัยฯ	มิถุนายน	1	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
2	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ หน่วย ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
3	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการงานวิชาชีพ ฯลฯ	กันยายน	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมฯ
4	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
5	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
6	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
8	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ สอจ. ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
9	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ภาคเหนือ ประจำปีการศึกษา 2568	มกราคม	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
10	แข่งขันสิ่งประดิษฐ์คนรุ่นใหม่ ระดับ ชาติ ประจำปีการศึกษา 2568	กุมภาพันธ์	1 - 4	งานวิจัยฯ ฝ่ายแผนงานฯ ฝ่ายวิชาการ
11	ส่งงานวิจัยในชั้นเรียน ภาคเรียนที่ 2	กุมภาพันธ์	4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
12	จัดแสดงผลงานวิจัย โครงการงานวิชาชีพ ฯลฯ /	กุมภาพันธ์	2 - 4	งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
13	ประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิจัยพัฒนา นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์
14	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	พฤษภาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
2	จัดส่งจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
3	ดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561	มิถุนายน	1	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
4	เผยแพร่รายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
5	จัดทำมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา	มิถุนายน	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
6	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
7	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	มีนาคม	1 - 4	งานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
8	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	จำหน่ายเสื้อผ้าผู้เรียนระดับปวช. และปวส. / สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
2	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	พฤษภาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
3	ส่งเสริมการทำธุรกิจรายใหม่ / จัดทำคำสั่งคณะกรรมการศูนย์บ่มเพาะ / ประชาสัมพันธ์หน้าเสาธง บอร์ดประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์และเว็บไซต์ของทางวิทยาลัย / ประชุมคณะกรรมการดำเนินการฯ / รับสมัคร สรรหา คัดเลือก ผู้เข้ารับการบ่มเพาะการเป็นผู้ประกอบการ / แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินแผนธุรกิจ / เขียนแผนธุรกิจ / อบรมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาเป็นผู้ประกอบการ / ศึกษาดูงาน	มิถุนายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
4	ประเมินแผนธุรกิจ	กรกฎาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
5	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่สาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 1	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
6	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	กันยายน	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
7	รับหนังสือ / ครูที่ปรึกษารวบรวมเงินค่าหนังสือส่งงานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
8	จัดทำ สผ.1 ตามรายวิชา / ตรวจสอบ สผ.1 / พิจารณาเห็นชอบ สผ.1 / เสนอพิจารณาอนุมัติ	ตุลาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้า , หัวหน้าแผนกวิชา
9	สั่งซื้อหนังสือเรียน ระดับ ปวส.	ตุลาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
10	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
11	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
12	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
13	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน ทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
14	สรุปผล / ประเมินผลการดำเนินงาน / รายงานผลการดำเนินงานทางออนไลน์	มกราคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ

15	รายงานผลการฝึกปฏิบัติของแต่ละสาขาวิชา (สผ.2) ภาคเรียนที่ 2	มีนาคม	1 - 2	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
16	ประเมินผลระดับอาชีวศึกษาจังหวัด / ประเมินผลระดับภาค	มีนาคม	1 - 4	งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
17	บริหารจัดการศูนย์บ่มเพาะให้มีศักยภาพตามภารกิจ / ส่งเสริมการทำธุรกิจที่ดำเนินการต่อเนื่อง / ส่งเสริมการทำธุรกิจ / ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาในการดำเนินการประกอบธุรกิจ / นิเทศติดตามการดำเนินงานตามแผนธุรกิจ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
18	จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันและจัดทำรายงานเป็นประจำทุกเดือน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
19	รายงานผลประกอบการ รายรับ - รายจ่ายของงานผลิตผล การค้าและธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันทุก ๆ วัน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานส่งเสริมผลิตผลการค้าและประกอบธุรกิจ
20	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานแนะแนว
2	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการ
3	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษา
4	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
5	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย, งานบุคลากร, งานบริหารฯ
6	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	2	งานแนะแนว, งานกิจกรรม
7	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
8	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	3	งานปกครอง
9	เข้าร่วมกิจกรรม / สมัครงานขององค์กรฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
10	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
11	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2566	พฤษภาคม	4	งานแนะแนว , งานครูที่ปรึกษา
12	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	1	งานแนะแนว

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
14	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานแนะแนว
15	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
16	ประชุมผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช. และ ปวส. ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	3	งานครูที่ปรึกษา
17	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการ
18	ตรวจสอบสภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
19	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายก องค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
20	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครอง
21	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาสีภายใน วิทยาลัยอาชีวอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
22	การคัดกรองเพื่อหากลุ่มเสี่ยงของนักเรียน นักศึกษา	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 2	งานครูที่ปรึกษา
23	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
24	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาสีภายใน ด้านกีฬาเสฟติดและการประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
25	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
26	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียนฯ
27	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเมินชมรมดีเด่นภายใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
28	ออกแนะแนวการศึกษาสู่จรตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว, ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
29	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ, ฝ่ายพัฒนาการนักศึกษา
30	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
31	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / กิจกรรมนวสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
32	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปลัมภ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
33	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
34	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้าน หอพัก บ้านเช่า นักเรียน นักศึกษา	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานครูที่ปรึกษา, งานสวัสดิการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
35	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย, งานบุคลากร, งานบริหารฯ
36	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน, งานการเงิน, งานปกครอง, งานครูที่ปรึกษา
37	ดำเนินกิจกรรมวันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
38	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้เรียนตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว, ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
39	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
40	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
41	ดำเนินกิจกรรม วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
42	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
43	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชุมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
44	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้เรียนตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานแนะแนว
45	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
46	ดำเนินกิจกรรม วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
47	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
48	ดำเนินกิจกรรม วันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
49	ดำเนินการติดตามโครงการเยี่ยมบ้านนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานครูที่ปรึกษา
50	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ว่าที่ร้อยตรี



(เรวัธ จิตจง)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

ผู้รับรองข้อมูล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานกิจกรรมฯ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
2	ปฐมนิเทศนักเรียน นักศึกษาใหม่และอบรมคุณธรรม จริยธรรม ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	2	งานแนะแนว , งานกิจกรรม
3	ปฐมนิเทศการเข้าร่วมกิจกรรม / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการ Big Cleaning Day	พฤษภาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
4	เข้าร่วมกิจกรรม / สัมผัสสมาชิกองค์กรฯ / การลงทะเบียนซ่อมกิจกรรม / กิจกรรมเลือกตั้งประธานชมรมวิชาชีพและคณะกรรมการชมรมวิชาชีพชุดใหม่	พฤษภาคม	3 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
5	วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	พฤษภาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
6	ดำเนินการกิจกรรมชักซ้อมพิธีไหว้ครู / พิธีไหว้ครู ไหว้ครูช่าง ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
7	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
8	ดำเนินการกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการแข่งขันตอบปัญหาทางวิชาการ / เลือกตั้งนายกองค์การนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
9	ดำเนินกิจกรรมชักซ้อมการแข่งขันกีฬาภายใน วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน - กรกฎาคม	3 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
10	ดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ (กิจกรรมลูกเสือจิตอาสา)	กรกฎาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา (ชมรมลูกเสือโรเวอร์)
11	ดำเนินกิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา / จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายในด้านกีฬาสถาปัตย์และประกวด Miss Sport Day	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
12	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (วันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10)	กรกฎาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
13	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการส่งเสริมทักษะภาษาไทย เนื่องในวันภาษาไทย	กรกฎาคม - สิงหาคม	4 , 1	งานกิจกรรมนักเรียนฯ
14	ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ / ประเพณีชมรมตีแตงโมใต้การนิเทศ	สิงหาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
15	ดำเนินกิจกรรมชมรมวิชาชีพ / โครงการพัฒนาส่งเสริมภาษาต่างประเทศ	สิงหาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
16	ดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนากาย พัฒนาจิต ชีวิตสดใส / กิจกรรมชมรมวิชาชีพ / กิจกรรมนวมสัมพันธ์ / กิจกรรมเข้าค่ายลูกเสือ - เนตรนารี	สิงหาคม	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานกิจกรรมมา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
17	ดำเนินโครงการโรงเรียนยุติธรรมอุปถัมภ์	กันยายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
18	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
19	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
20	ดำเนินกิจกรรมวันปิยมหาราช	ตุลาคม	3	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
21	ประชุมเตรียมการ นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่ / รับการประเมิน นักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับจังหวัด	พฤศจิกายน	1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
22	วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	ธันวาคม	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
23	วันรัฐธรรมนูญ	ธันวาคม	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
24	กิจกรรมชมรมวิชาชีพ	ธันวาคม - มกราคม	1 - 4 , 1 - 4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
25	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชุมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับอศจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
26	วันมาฆบูชา	กุมภาพันธ์	2	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
27	ดำเนินกิจกรรมวันจักรี	เมษายน	1	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา
28	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานครูที่ปรึกษา				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการแต่งตั้งครูที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	4	งานครูที่ปรึกษา
2	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
3	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
4	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
5	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานปกครอง				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ลงทะเบียนเรียน นักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	เมษายน - พฤษภาคม	1 - 4 , 1 - 4	งานทะเบียน งานการเงิน งานปกครอง งานครูที่ปรึกษา
2	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อน เปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย งานบุคลากร งานบริหารฯ
3	ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	3	งานปกครอง
4	ดำเนินกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก	มิถุนายน	4	งานปกครอง
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
5	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
6	ลงทะเบียนเรียนของนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1 - 2	งานทะเบียน , งานการเงิน , งานปกครอง , งานครูที่ปรึกษา
7	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานแนะแนว				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	จัดทำคู่มือนักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานแนะแนว
2	ติดตามผู้สำเร็จการศึกษา ที่สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2566	พฤษภาคม	4	งานแนะแนว , งานครูที่ปรึกษา
3	พิจารณาทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	1	งานแนะแนว
4	ดำเนินงานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)	มิถุนายน	1 - 4	งานแนะแนว
5	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้สำเร็จตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	สิงหาคม	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
6	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
7	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษาก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
8	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้สำเร็จตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่	พฤศจิกายน	1 - 4	งานแนะแนว , ทุกสาขาวิชาชีพที่เปิดสอน
9	ออกแนะแนวการศึกษาสู่ผู้สำเร็จตามสถานศึกษาต่าง ๆ ในพื้นที่จังหวัดแพร่ ในปีการศึกษา 2569	มกราคม	1 - 4	งานแนะแนว
10	ปัจฉิมนิเทศ / งาน Goodbye Senior / ซ้อมรับใบประกาศนียบัตร	กุมภาพันธ์	2	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
11	จัดพิธีมอบใบประกาศนียบัตร ประจำปีการศึกษา 2568	มีนาคม	1 - 4	งานทะเบียน , งานแนะแนวฯ , งานบุคลากร
12	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานสวัสดิการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการทำประกันอุบัติเหตุให้กับนักเรียน นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2568	เมษายน	1 - 4	งานสวัสดิการ
2	รับบริจาคโลหิตโดยสภากาชาดไทย	มิถุนายน	3	งานสวัสดิการ
3	ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน นักศึกษา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	มิถุนายน	4	งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา , งานสวัสดิการ
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
4	ประชุมคณะครูและบุคลากรในสถานศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 2	ตุลาคม	1 - 2	รองฯ 4 ฝ่าย , งานบุคลากร , งานบริหารฯ
5	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		ทุกงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละฝ่าย

ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงาน ให้กับนักเรียน นักศึกษา	มกราคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
2	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการ กับสถานศึกษาเพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	มกราคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชี รายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	มีนาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
4	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	มีนาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
5	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	มีนาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
6	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	เมษายน	3 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
7	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	พฤษภาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
8	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
9	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวอี้	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
10	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
11	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยม ของดิวอี้	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
12	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจ แผนการจัดการเรียนรู้	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
13	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศร.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
14	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
15	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
16	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
17	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
18	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
19	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ	มิถุนายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
20	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน / ประกาศ รายชื่อนักเรียน/นักศึกษาผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ	มิถุนายน	3 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
21	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	มิถุนายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
22	จัดป้ายประกาศ (บอร์ด) เกี่ยวกับวันสำคัญของไทย บุคคลสำคัญของ ของไทย และเหตุการณ์สำคัญของไทย	มิถุนายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
23	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
24	ดำเนินการโรเนียวข้อสอบปลายภาคเรียน	กรกฎาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
25	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กรกฎาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
26	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	กรกฎาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
27	ดำเนินการขับเคลื่อนการต่อยอดสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Up-skilling, Re-skilling, New skill) ด้วยวิธีการยืดหยุ่น และหลากหลาย	กรกฎาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน , สาขาวิชาที่เปิดสอน
28	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียน ก่อนนำเสนอผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน / อนุมัติผลการเรียน / ตัดประกาศผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ	กรกฎาคม	3 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
29	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
30	รวบรวม และเย็บรวมเล่ม วารสาร นิตยสาร	กรกฎาคม	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
31	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะวิชาชีพ และพื้นฐาน ประจำปีการศึกษา 2568	สิงหาคม	1 - 4	ฝ่ายวิชาการ , ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
32	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงาน ให้กับนักเรียน นักศึกษา	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
33	ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสมัครใจของผู้เรียน)	สิงหาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
34	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบหมาย
35	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
36	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษาเพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
37	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
38	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน	กันยายน	2	งานสื่อการเรียนการสอน
39	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
40	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว	กันยายน	3	งานวัดผลและประเมินผล
41	สัมมนาฝึกงาน	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
42	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
43	สรุปสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆของนักเรียน นักศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา / สรุปผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการและห้องสมุด	กันยายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
44	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
45	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
46	จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
47	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน / รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	กันยายน - ตุลาคม	4 , 1	งานวัดผลและประเมินผล
48	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
49	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่าง ๆ ที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
50	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
51	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
52	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนฯของห้องเรียนต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
53	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
54	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อโสตทัศนฯต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
55	ติดตั้งสื่อโสตทัศนฯตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
56	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
57	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อโสตทัศนฯแก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัยฯ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
58	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
59	ดำเนินจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ ประกอบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
60	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อทัศนในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
61	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนใน ชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
62	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่างๆ ในห้องบริการสื่อทัศน ทัศนต่างๆ เช่น หอประชุม ห้องโสตฯ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
63	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
64	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
65	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
66	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
67	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
68	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยม ของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
69	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาค เรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
70	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี/จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชี รายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
71	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
72	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
73	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	ตุลาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
75	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ แผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
76	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับ การเทียบโอนผลการเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
77	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการ จัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
78	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
79	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศร.02 ออนไลน์	พฤศจิกายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
80	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	พฤศจิกายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
81	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
82	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
83	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ / แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบ ปลายภาคเรียน	ธันวาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
84	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
85	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	ธันวาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
86	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชมนักวิชาชีพ ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับบอจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
87	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
88	ประกาศรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ / ดำเนินการ โรเนียวข้อสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
89	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
90	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	มกราคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
91	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2568	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
92	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
93	รวบรวม และเย็บรวมเล่ม วารสาร นิตยสาร	กุมภาพันธ์	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
94	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำ รายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / คณะกรรมการ บริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
95	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน	กุมภาพันธ์	2	งานสื่อการเรียนการสอน
96	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กุมภาพันธ์	2	งานวัดผลและประเมินผล
97	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

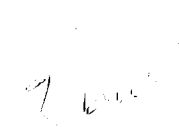
ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
98	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
99	สัมมนาฝึกงาน	กุมภาพันธ์	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
100	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานสื่อการเรียนการสอน
101	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
102	อนุมัติผลการเรียน / ติดประกาศผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ / ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสมัครใจของผู้เรียน)	มีนาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
103	สรุปสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆของนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา / สรุปผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการ และห้องสมุด	มีนาคม	2	งานวิทยบริการและห้องสมุด
104	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว / จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	มีนาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
105	ดำเนินการกรอกรอผลการเรียนภาคฤดูร้อน/รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	มีนาคม - เมษายน	3 - 4 , 1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล
106	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
107	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่าง ๆ ที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
108	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
109	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
110	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อไอศทัศน์ของห้องเรียนต่าง ๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
111	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
112	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อไอศทัศน์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
113	ติดตั้งสื่อไอศทัศน์ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
114	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
115	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อไอศทัศน์แก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
116	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
117	ดำเนินจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการเรียนการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ ประกอบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
118	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อไอศทัศน์ในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
119	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
120	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่าง ๆ ในห้องบริการสื่อไอศทัศน์ต่างๆ เช่น หอประชุม ห้องโสตฯ ห้องประชุมต่าง ๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

ฝ่ายวิชาการ				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
121	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
122	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
123	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด



(นางปราณี ต่อมดวงแก้ว)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ

ผู้รับรองข้อมูล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี / จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	มีนาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
2	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	มีนาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
3	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนตารางสอน / ดำเนินการจัดการตารางเรียนตารางสอน	เมษายน	3 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
4	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการ	พฤษภาคม	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
5	ส่งแผนการสอน / โครงการสอนของครูผู้สอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
6	แต่งตั้งคณะกรรมการ / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	พฤษภาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
7	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	มิถุนายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
8	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	กรกฎาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
9	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน	กันยายน	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
10	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรและการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
11	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กันยายน	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
12	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจบัญชี/จัดทำเอกสารแจ้งรวบรวมบัญชีรายละเอียด 1 และรายละเอียด 2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
13	จัดทำแบบสั่งซื้อหนังสือ สมอ.1 และ สมอ.2	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
14	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน	ตุลาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
15	ดำเนินการจัดตารางเรียนตารางสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้ / ดำเนินการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	ตุลาคม	2 - 3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
16	ส่งแผนการสอน / โครงการสอน / แต่งตั้งคณะกรรมการนิเทศการจัดการเรียนการสอน / ดำเนินการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	ตุลาคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
17	รายงานผลการตรวจแผนการจัดการเรียนรู้	พฤศจิกายน	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
18	ดำเนินการจัดสรรโควตา นักเรียน นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2568	ธันวาคม	1	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
19	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับหน่วย / ระดับภาค	ธันวาคม	1 , 4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
20	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาชีพ ทักษะพื้นฐาน ประชุมนักวิชาชีพในอนาคตแห่งประเทศไทย (อวท.) ระดับหน่วย ระดับสจ. ระดับภาค และระดับชาติ	ธันวาคม - กุมภาพันธ์	1 - 4 , 1 - 4	งานพัฒนาหลักสูตรฯ , งานกิจกรรมฯ , สาขาวิชา
21	จัดประชุมทางวิชาการและการแข่งขันทักษะวิชาชีพ ระดับชาติ	มกราคม	2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
22	จัดทำรายงานผลสรุปการแข่งขันทักษะปีการศึกษา 2568	มกราคม	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
23	จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / จัดทำรายงานผลความพึงพอใจของผู้เรียนต่อครูผู้สอน / คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน	กุมภาพันธ์	1 - 2	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
24	กำหนดส่งบันทึกหลังการสอน / ประชุมสัมมนาครูเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตร และการสอนให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กุมภาพันธ์	3	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน
25	จัดทำบันทึกและรายงานสรุปผลการจัดทำ PLC / รายงานผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน	กุมภาพันธ์	4	งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวัดและประเมินผล				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผล การเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	พฤษภาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
2	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤษภาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
3	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	มิถุนายน	1	งานวัดผลและประเมินผล
4	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ	มิถุนายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
5	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน / ประกาศรายชื่อนักเรียน/ นักศึกษาผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ	มิถุนายน	3 - 4	งานวัดผลและประเมินผล
6	ดำเนินการโรเนียวข้อสอบปลายภาคเรียน	กรกฎาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
7	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กรกฎาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล
8	คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาร่วมประชุมพิจารณาผลการเรียนก่อนนำเสนอ ผู้อำนวยการผลอนุมัติการเรียน / อนุมัติผลการเรียน / ตัดประกาศผลการเรียนให้ นักเรียนนักศึกษาทราบ	กรกฎาคม	3 , 4	งานวัดผลและประเมินผล
9	ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสมัคร	สิงหาคม	4	งานวัดผลและประเมินผล
10	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว	กันยายน	3	งานวัดผลและประเมินผล
11	จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	กันยายน	4	งานวัดผลและประเมินผล
12	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน/รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	กันยายน - ตุลาคม	4 , 1	งานวัดผลและประเมินผล
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
13	ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนผลการเรียนรายวิชา / ดำเนินการเกี่ยวกับการเทียบโอนผล การเรียน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์	ตุลาคม	3	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวัดและประเมินผล				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
14	ดำเนินการตรวจสอบแผนการเรียนในระบบ ศธ.02 ออนไลน์	พฤศจิกายน	2	งานวัดผลและประเมินผล
15	ดำเนินการสำรวจเวลาสอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม	1	
16	ลงเวลาสอบ / จัดตารางสอบ / แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน	ธันวาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
17	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อสอบปลายภาคเรียน	มกราคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
18	ประกาศรายชื่อนักเรียน/นักศึกษาผู้ที่ไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ / ดำเนินการโรเนียวข้อสอบ	มกราคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
19	สอบปลายภาคเรียน / กำหนดการส่งแบบประเมินผลการเรียน	กุมภาพันธ์	2	งานวัดผลและประเมินผล
20	อนุมัติผลการเรียน / ติดประกาศผลการเรียนให้นักเรียนนักศึกษาทราบ / ทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET) (สมัครสอบตามความสนใจของผู้เรียน)	มีนาคม	1	งานวัดผลและประเมินผล
21	กำหนดวันและเวลาสอบแก้ตัว / จัดสอบมาตรฐานวิชาชีพ + สมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและสมรรถนะด้านการใช้ดิจิทัล	มีนาคม	2	งานวัดผลและประเมินผล
22	ดำเนินการกรอกผลการเรียนภาคฤดูร้อน/รายวิชาปรับพื้นฐานของปีการศึกษา	มีนาคม - เมษายน	3 - 4 , 1 - 2	งานวัดผลและประเมินผล

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวิทยบริการและห้องสมุด				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวอี้	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
2	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
3	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยมของดิวอี้	พฤษภาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
4	จัดป้ายประกาศ(บอร์ด)เกี่ยวกับวันสำคัญของไทย บุคคลสำคัญของไทย และเหตุการณ์สำคัญของไทย	มิถุนายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
5	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	กรกฎาคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
6	สรุปสถิติการใช้บริการในด้านต่างๆของนักเรียน นักศึกษา ครู และบุคลากรทางการศึกษา / สรุปผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการและห้องสมุด	กันยายน	4	งานวิทยบริการและห้องสมุด
7	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
8	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
9	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานวิทยบริการและห้องสมุด
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
10	ลงทะเบียนหนังสือตามระบบการจัดหมวดหมู่ ทศนิยมของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
11	ให้บริการ การอ่าน การยืม-คืน บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า บริการยืมถ่ายเอกสาร	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
12	จัดหนังสือตามหมวดหมู่ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ตามระบบทศนิยมของดิวอี้	ตุลาคม	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด
13	จัดกิจกรรมตามโครงการรักการอ่าน	มกราคม	3	งานวิทยบริการและห้องสมุด
14	รวบรวม และเย็บรวมเล่ม วารสาร นิตยสาร	กุมภาพันธ์	1	งานวิทยบริการและห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานวิทยบริการและห้องสมุด				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
15	จัดซื้อ จัดจ้าง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
16	ลงทะเบียนวารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ / ประทับตรา วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ และหนังสือ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด
17	เย็บหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานวิทยบริการและห้องสมุด

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่างๆทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา	มกราคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
2	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา เพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	มกราคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
3	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	มีนาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
4	ปฐมนิเทศนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568	พฤษภาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
5	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	พฤษภาคม	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
6	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	มิถุนายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
7	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	กรกฎาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
8	ติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ หน่วยงานภายนอกต่างๆทั้งภาครัฐ เอกชน และชุมชน เพื่อการจัดหาสถานที่ฝึกงานให้กับนักเรียน นักศึกษา	สิงหาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
9	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	สิงหาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
10	คัดเลือกสถานประกอบการเพื่อทำ MOU ระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา เพื่อจัดนักเรียนนักศึกษาเข้ารับการฝึกงานในสถานประกอบการให้ตรงตามสาขาวิชาชีพ	กันยายน	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
11	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กันยายน	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
12	สัมภาษณ์ฝึกงาน	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
13	จัดทำคู่มือฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาร่วมกับครูนิเทศ	กันยายน	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
14	ประชุมคณบดีนักเรียนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอาชีพภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568	ตุลาคม	1	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
15	จัดประชุมครูนิเทศวางแผนการนิเทศ นักเรียน นักศึกษา	ตุลาคม	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
16	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 1	พฤศจิกายน	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
17	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 2	ธันวาคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
18	ส่งรายงานการนิเทศครั้งที่ 3	มกราคม	4	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
19	ส่งรายงานและคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักเรียน นักศึกษา	กุมภาพันธ์	2	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
20	สัมมนาฝึกงาน	กุมภาพันธ์	3	งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานสื่อการเรียนการสอน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2568				
1	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อไอศทัศน์	กันยายน	2	งานสื่อการเรียนการสอน
2	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปรายงานการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กันยายน	4	งานสื่อการเรียนการสอน
3	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
4	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่างๆที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
5	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
6	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
7	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อไอศทัศน์ของห้องเรียนต่างๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
8	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
9	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อไอศทัศน์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อม	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
10	ติดตั้งสื่อไอศทัศน์ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
11	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
12	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อไอศทัศน์แก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาใน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
13	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
14	ดำเนินจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
15	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อไอศทัศน์ในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
16	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานสื่อการเรียนการสอน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่ได้รับมอบ
17	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่างๆ ในห้องบริการสื่อโสตทัศนต่างๆ เช่น หอประชุม ห้องโสตฯ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 1		งานสื่อการเรียนการสอน
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2568				
18	รวบรวมและจัดทำสรุปรายงานการใช้สื่อและห้องบริการสื่อโสตทัศน	กุมภาพันธ์	2	งานสื่อการเรียนการสอน
19	สำรวจหลักฐานการและจัดทำแบบสรุปการใช้สื่อการเรียนการสอนของครูในห้องเรียน	กุมภาพันธ์	4	งานสื่อการเรียนการสอน
20	ตรวจสอบรายการความพร้อมของครุภัณฑ์ของงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
21	ดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ได้รับแจ้งต่างๆที่ชำรุด	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
22	พัฒนาเว็บไซต์งานสื่อการเรียนการสอน (https://sites.google.com/ovec.moe.go.th/media-pvc/home)	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
23	พัฒนาระบบการจองใช้ห้องประชุมต่างๆผ่านระบบออนไลน์	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
24	ตรวจสอบความพร้อมที่จะใช้งานของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนของห้องเรียนต่างๆ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
25	จัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุที่จำเป็นในงานสื่อการเรียนการสอน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
26	ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของห้องสื่อโสตทัศนต่างๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
27	ติดตั้งสื่อโสตทัศนตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
28	จัดทำและผลิตสื่อตามที่ได้รับมอบหมาย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
29	ให้บริการ อุปกรณ์ สื่อโสตทัศนแก่บุคลากรทางการศึกษารวมถึงนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัย	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
30	สำรวจความต้องการที่จะใช้สื่อการเรียนการสอนของครู	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2568 วิทยาลัยอาชีวศึกษาแพร่

งานสื่อการเรียนการสอน				
ลำดับ	รายการที่ปฏิบัติ	เดือน	สัปดาห์ที่	งานที่รับผิดชอบ
31	ดำเนินจัดซื้อและแจ้งรายการวัสดุสื่อการสอนให้ครูที่ประสงค์จะใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
32	ตรวจสอบความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์สื่อโสตทัศนในห้องเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
33	จัดหา จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนที่จำเป็นต่อการเรียนการสอนในชั้นเรียน	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน
34	ตรวจสอบและดูแลรักษาระบบเครื่องเสียงต่างๆ ในห้องบริการสื่อโสตทัศนต่างๆ เช่น หอประชุม ห้องโสตฯ ห้องประชุมต่างๆ เป็นต้น	ตลอดภาคเรียนที่ 2		งานสื่อการเรียนการสอน